

FAX 1195L
Guida software dell’utente



Prima di utilizzare il prodotto, leggere attentamente il presente manuale e conservarlo in un posto sicuro in caso di riferimenti futuri. Per un uso corretto e sicuro, leggere l’opuscolo “Informazioni di sicurezza” e la “Guida di sicurezza prodotto”.

Funzione delle note

Nella presente Guida dell'utente vengono utilizzate le seguenti icone:

Nota	Le note specificano come rispondere a una situazione che può verificarsi e offrono suggerimenti sull'utilizzo in combinazione con altre funzionalità.

Informazioni su compilazione e pubblicazione

Il presente manuale è stato compilato e pubblicato dietro la nostra supervisione e contiene le descrizioni e le specifiche più aggiornate del prodotto.

Il contenuto del manuale e le specifiche del prodotto sono soggetti a modifica senza preavviso.

Ci riserviamo il diritto di apportare modifiche senza preavviso alle specifiche e ai materiali ivi contenuti e non potremo essere ritenuti responsabili per eventuali danni (anche di tipo consequenziale) causati da comportamenti basati sui materiali presentati, compresi in via non esclusiva eventuali errori ortografici o di altro tipo relativi alla pubblicazione.

NOTA IMPORTANTE

- Questo prodotto è approvato per l'uso esclusivamente nel paese di acquisto. Non utilizzare questo prodotto in altri paesi, in quanto potrebbe violare le normative locali in vigore in materia di alimentazione elettrica.
- Prima di utilizzare questo manuale, installare i driver e i software disponibili nel CD-ROM fornito in dotazione con l'apparecchio.
- Nel presente documento Windows® XP si riferisce a Windows® XP Professional, Windows® XP Professional x64 Edition e Windows® XP Home Edition.
- Nel presente documento Windows Vista® si riferisce a tutte le versioni di Windows Vista®.
- Nel presente documento Windows® 7 si riferisce a tutte le versioni di Windows® 7.

Sommario

Sezione I Tasti dell'apparecchio

Sezione II Windows®

Sezione I



Tasti dell'apparecchio

1 Uso del pannello dei comandi

Uso dei tasti della stampante

Dal pannello dei comandi dell'apparecchio è possibile accedere alle funzionalità riportate di seguito.

Annullamento operazione

Per annullare l'operazione di stampa corrente, premere ⊽. Per cancellare i dati rimasti nella memoria dell'apparecchio, premere ⊽.

Sezione II



Windows®

2 Stampa

 **Nota**

Le schermate riportate in questa sezione fanno riferimento a Windows® 7. Le schermate visualizzate sul PC possono variare in base al sistema operativo utilizzato.

Uso del driver stampante

Il driver stampante è un software che traduce i dati dal formato utilizzato dal computer al formato necessario per una stampante specifica, mediante un linguaggio comandi stampante o un linguaggio di descrizione pagina.

I driver stampante sono disponibili nel CD-ROM fornito in dotazione con l'apparecchio.

Stampa di un documento

Quando l'apparecchio riceve i dati dal computer, avvia la stampa prelevando la carta dal vassoio. Il vassoio carta può impiegare vari tipi di carta e di buste. (Vedere la Guida per utenti base per informazioni sul vassoio carta e sulla carta consigliata.)

1. Dall'applicazione in uso, selezionare il comando Stampa.
   Se sul computer sono installati altri driver per stampanti, scegliere **TYPE 1195L Printer** come driver della stampante dai menu Stampa o Impostazioni di stampa dell'applicazione software, quindi fare clic su **OK** per iniziare la stampa.

 **Nota**

È possibile selezionare il formato e l'orientamento della carta all'interno dell'applicazione software in uso.

Se l'applicazione software in uso non supporta il formato carta personalizzato che si intende utilizzare, scegliere il formato carta superiore più simile a quello desiderato.

Quindi regolare l'area di stampa modificando i margini sinistro e destro dall'applicazione software in uso.

Stampa duplex manuale (fronte-retro)

Il driver stampante in dotazione con l'apparecchio supporta la stampa duplex manuale.

Istruzioni per la stampa su entrambi i lati della carta

- Se la carta è sottile, potrebbe arricciarsi.
- Se la carta è arricciata, capovolgere la risma di fogli, appiattirla e inserirla nuovamente nel vassoio carta o nello slot di alimentazione manuale.
- Se la carta non viene alimentata correttamente, può arricciarsi. Estrarre la carta, appiattirla, quindi capovolgere la risma.
- Quando si utilizza la funzione duplex manuale, può accadere che la carta si inceppi o la qualità di stampa risulti scadente.

  In presenza di un inceppamento della carta, vedere Guida per utenti base: *Messaggi di errore e di manutenzione sul display LCD*. In presenza di un problema relativo alla qualità di stampa, vedere Guida per utenti base: *Migliorare la qualità di stampa*.

Stampa duplex manuale

L'apparecchio stampa prima tutte le pagine pari su un lato dei fogli. Quindi il driver della stampante visualizza un messaggio a comparsa che richiede all'utente di reinserire la carta. Prima di reinserire la carta, raddrizzarla bene per evitare che si inceppi. Non è consigliabile utilizzare carta eccessivamente sottile o spessa.

Utilizzo simultaneo di scansione, stampa e invio di fax

L'apparecchio può eseguire la stampa dal computer mentre invia o riceve fax in memoria o mentre esegue la scansione di un documento nel computer. L'invio di fax non viene sospeso durante la stampa dal computer. Tuttavia, prima di copiare o ricevere un fax su carta, l'apparecchio mette in pausa l'operazione di stampa dei dati dal computer e riprende la stampa non appena termina la copia o la ricezione del fax.

 **Nota**

Anche se sul display LCD vengono visualizzati i messaggi `Toner in esaur.` e `Toner esaurito`, le funzioni di scansione e di invio di fax rimangono disponibili.

Impostazioni del driver della stampante

Quando si esegue la stampa dal computer, è possibile modificare le seguenti impostazioni della stampante:

- **Formato carta**
- **Orientamento**
- **Copie**
- **Tipo di supporto**
- **Risoluzione**
- **Impostazioni stampa**
- **Pagine multiple**
- **Duplex / Opuscolo**
- **Origine carta**
- **Scala**
- **Stampa lato opposto**
- **Utilizza filigrana**
- **Stampa Testata-Inferiore**
- **Modalità risparmio toner**
- **Amministratore**
- **Regolazione densità**
- **Migliora output di stampa**
- **Ignora pagina vuota**
- **Profili di stampa**

Nelle pagine seguenti è disponibile una panoramica delle impostazioni del driver della stampante. Per ulteriori informazioni consultare la guida nel driver della stampante.

Accesso alle impostazioni del driver della stampante

1. (Windows® XP)
   Fare clic su **Start** e quindi su **Stampanti e fax**.
   (Windows Vista®)
   Fare clic sul pulsante , quindi su **Pannello di controllo**, **Hardware e suoni** e **Stampante**.
   (Windows® 7)
   Fare clic sul pulsante , quindi fare clic su **Dispositivi e stampanti**.

2. (Windows® XP e Windows Vista®)
   Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **TYPE 1195L Printer** e selezionare **Proprietà**. Viene visualizzata la finestra di dialogo delle proprietà della stampante.
   (Windows® 7)
   Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **TYPE 1195L Printer** e selezionare **Proprietà stampante**. Viene visualizzata la finestra di dialogo delle proprietà della stampante.

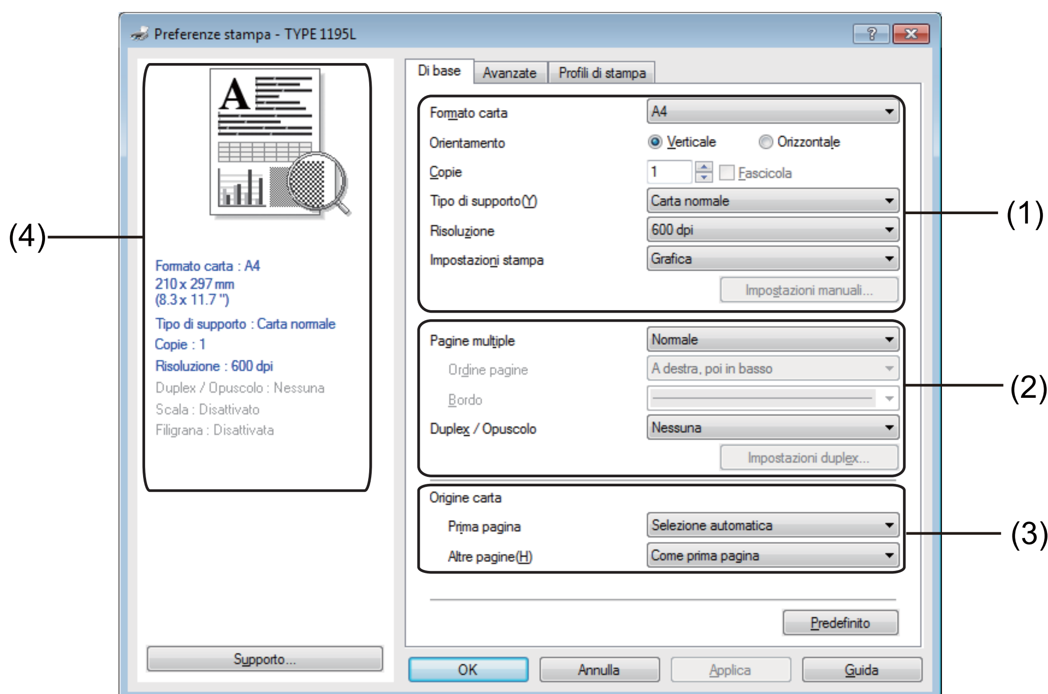
3. (Windows® XP e Windows Vista®)
   Scegliere la scheda **Generale**, quindi fare clic su **Preferenze stampa**.
   Viene visualizzata la finestra di dialogo del driver della stampante.
   (Windows® 7)
   Scegliere la scheda **Generale**, quindi fare clic su **Preferenze**.
   Viene visualizzata la finestra di dialogo del driver della stampante.


Nota

Per configurare le impostazioni del vassoio, scegliere la scheda **Impostazioni vassoio**.

Scheda Di base

Per modificare le impostazioni relative al layout di pagina, fare clic sull'illustrazione sul lato sinistro della scheda **Di base**.



1. Scegliere **Formato carta**, **Orientamento**, **Copie**, **Tipo di supporto**, **Risoluzione** e **Impostazioni stampa** (1).
2. Scegliere **Pagine multiple** e **Duplex / Opuscolo** (2).
3. Scegliere **Origine carta** (3).
4. Confermare le impostazioni correnti nella finestra (4).
5. Fare clic su **OK** per applicare le impostazioni selezionate.
   Per ripristinare le impostazioni predefinite, fare clic su **Predefinito** e **OK**.

Formato carta

Dall'elenco a discesa, selezionare il formato carta che si intende utilizzare.

Orientamento

L'orientamento indica la posizione in cui sarà stampato il documento (**Verticale** o **Orizzontale**).

Verticale	Orizzontale

Copie

La selezione delle copie consente di impostare il numero di copie che saranno stampate.

- **Fascicola**

  Se si seleziona la casella Fascicola, viene stampata una copia completa del documento, quindi la stampa viene ripetuta in base al numero di copie selezionato dall'utente. Se la casella Fascicola non viene selezionata, ogni pagina viene stampata nel numero di copie selezionato prima che venga stampata la pagina successiva del documento.

Copie 2 Fascicola

Copie 2 Fascicola

Tipo carta

Nell'apparecchio è possibile utilizzare i tipi di carta elencati di seguito. Per ottenere una qualità di stampa ottimale, selezionare il tipo di carta che si intende utilizzare.

- **Carta normale**
- **Carta sottile**
- **Carta spessa**
- **Carta più spessa**
- **Cartoncino**
- **Buste**
- **Busta spessa**
- **Busta sottile**
- **Carta riciclata**
- **Etichetta**

 **Nota**

- Quando si utilizza carta comune (da 60 a 105 g/m^2) scegliere **Carta normale**. Quando si utilizza carta più pesante o ruvida, selezionare **Carta spessa** o **Carta più spessa**. Per la carta per macchina da scrivere, selezionare **Cartoncino**.
- Per la stampa sulle buste scegliere **Buste**. Se il toner non si fissa correttamente alla busta quando è selezionata l'opzione **Buste**, scegliere **Busta spessa**. Se la busta si accartoccia quando è selezionata l'opzione **Buste**, scegliere **Busta sottile**.

Risoluzione

È possibile scegliere la risoluzione come indicato di seguito:

- **300 dpi**
- **600 dpi**
- **HQ 1200**

 **Nota**

La velocità di stampa cambia in base all'impostazione di qualità di stampa selezionata dall'utente. Una qualità di stampa più elevata richiede più tempo per la stampa, mentre una qualità di stampa minore ne richiede meno.

Impostazioni di stampa

È possibile cambiare le impostazioni di stampa come indicato di seguito:

- **Grafica**

  Questa è la modalità migliore per la stampa di documenti contenenti grafica.

- **Testo**

  Questa è la modalità migliore per la stampa di documenti di testo.

- **Manuale**

  È possibile cambiare manualmente le impostazioni scegliendo **Manuale** e facendo clic sul pulsante **Impostazioni manuali...**.

  È possibile impostare la luminosità, il contrasto e altre impostazioni.

Pagine multiple

L'opzione Pagine multiple consente di ridurre le dimensioni immagine di una pagina per stampare più pagine su un singolo foglio di carta oppure di ingrandire le dimensioni immagine per stampare una pagina su più fogli.

- **Ordine pagine**

  Scegliendo l'opzione N in 1, è possibile selezionare l'ordine delle pagine dall'elenco a discesa.

- **Bordo**

  Quando si stampano più pagine su un foglio mediante la funzione Pagine multiple, è possibile stampare un bordo continuo o tratteggiato oppure non stampare alcun bordo su ogni pagina del foglio.

- **Stampa linea ritaglio**

  Se è selezionata l'opzione 1 in NxN pagine, non è possibile selezionare l'opzione **Stampa linea ritaglio**. Questa opzione consente di stampare una linea di ritaglio sbiadita intorno all'area stampabile.

Duplex manuale (fronte-retro)/ Opuscolo

Utilizzare questa funzione se si desidera stampare un opuscolo oppure eseguire una stampa fronte-retro manuale.

- **Nessuna**

  La stampa duplex è disattivata.

- **Duplex (manuale)**

  Utilizzare quest'opzione per eseguire una stampa fronte-retro.

  - **Duplex (manuale)**

    L'apparecchio stampa prima tutte le pagine con numerazione pari. Quindi il driver della stampante si interrompe e vengono visualizzate le istruzioni necessarie per reinserire la carta. Facendo clic su **OK**, vengono stampate le pagine dispari.

  Se si seleziona **Duplex (manuale)**, il pulsante **Impostazioni duplex...** diventa disponibile per la selezione. È possibile configurare le impostazioni riportate di seguito nella finestra di dialogo **Impostazioni duplex**.

  - **Tipo duplex**

    Per ciascun orientamento sono disponibili quattro tipi di rilegatura fronte-retro.

  - **Offset rilegatura**

    Se si seleziona **Offset rilegatura**, è possibile specificare l'offset per la rilegatura in pollici o millimetri.

- **Opuscolo (manuale)**

  Utilizzare questa opzione per stampare un documento in formato opuscolo con la stampa duplex; il documento stampato viene organizzato in base alla numerazione delle pagine corretta e può essere piegato al centro senza che sia necessario cambiare l'ordine delle pagine.

  - **Opuscolo (manuale)**

    L'apparecchio stampa prima tutti i lati con numerazione pari. Quindi il driver della stampante si interrompe e vengono visualizzate le istruzioni necessarie per reinserire la carta. Facendo clic su **OK**, vengono stampati i lati dispari.

  Se si seleziona **Opuscolo (manuale)**, il pulsante **Impostazioni duplex...** diventa disponibile per la selezione. È possibile configurare le impostazioni riportate di seguito nella finestra di dialogo **Impostazioni duplex**.

  - **Tipo duplex**

    Per ciascun orientamento sono disponibili due tipi di rilegatura duplex.

  - **Metodo di stampa opuscolo**

    Se è selezionato **Suddivisione in gruppi**:

    questa opzione consente di stampare l'intero opuscolo in fascicoli, mantenendo la possibilità di piegare al centro il fascicolo senza che sia necessario cambiare l'ordine delle pagine. È possibile specificare il numero di fogli in ogni fascicolo (da 1 a 15). Questa opzione si rivela utile per piegare opuscoli stampati contenenti molte pagine.

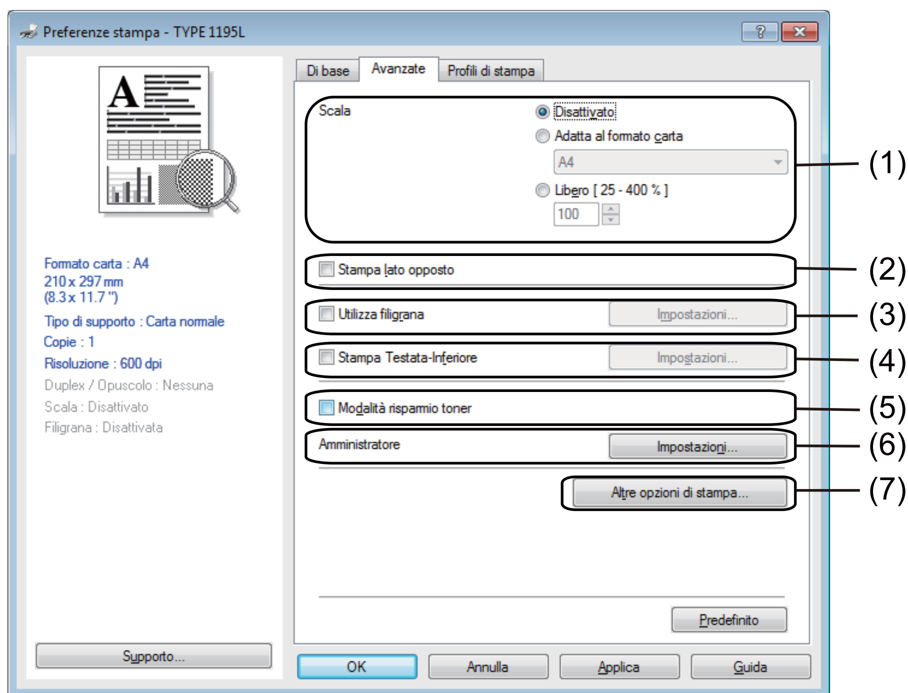
  - **Offset rilegatura**

    Se si seleziona **Offset rilegatura**, è possibile specificare l'offset per la rilegatura in pollici o millimetri.

Alimentazione

È possibile scegliere **Selezione automatica**, **Vass.1** o **Manuale** e specificare vassoi separati per la stampa della prima pagina e delle pagine dalla seconda in poi.

Scheda Avanzata



Per modificare le impostazioni della scheda, fare clic su una delle seguenti selezioni:

- **Scala** (1)
- **Stampa lato opposto** (2)
- **Utilizza filigrana** (3)
- **Stampa Testata-Inferiore** (4)
- **Modalità risparmio toner** (5)
- **Amministratore** (6)
- **Altre opzioni di stampa** (7)

Scala

È possibile modificare la scala dell'immagine stampata.

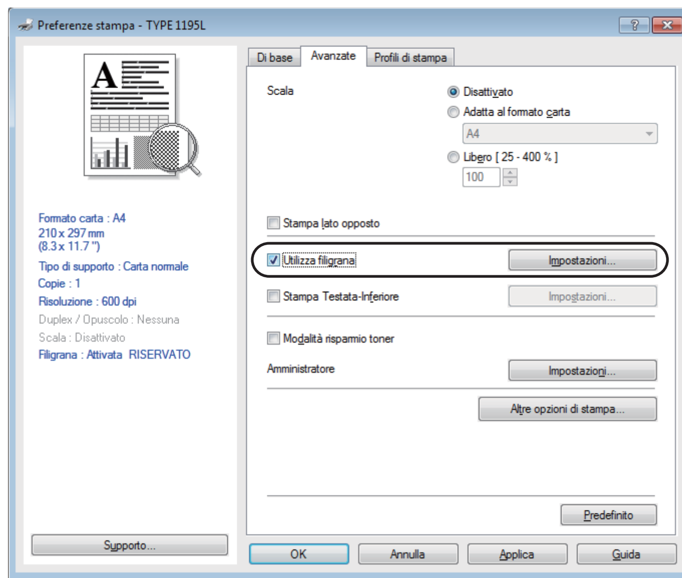
Stampa al contrario

Selezionare **Stampa lato opposto** per invertire la posizione dei dati dall'alto al basso.

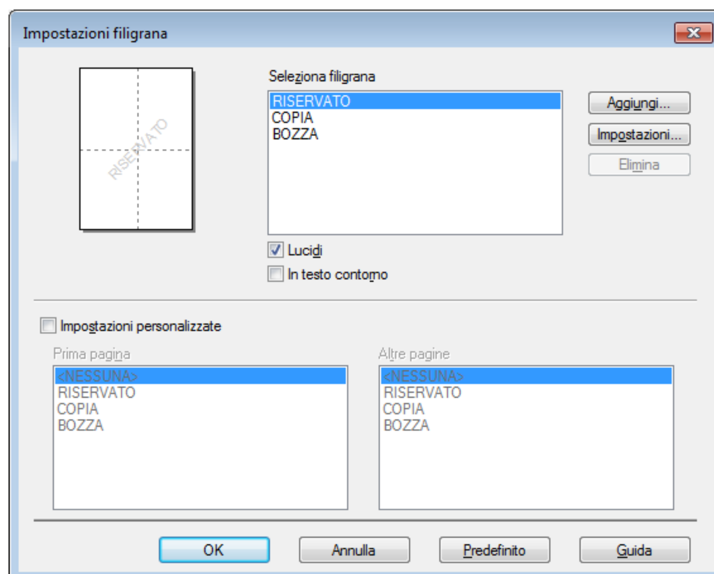
Utilizza filigrana

È possibile inserire nel documento un logo o un testo come filigrana. È possibile scegliere uno dei tipi di filigrana preimpostati o usare un file bitmap creato in precedenza. Selezionare **Utilizza filigrana** e fare clic sul pulsante **Impostazioni...**.

2



Impostazioni Filigrana



Lucidi

Selezionare **Lucidi** per stampare l'immagine della filigrana sullo sfondo del documento. Se questa funzione non viene selezionata, la filigrana verrà stampata in primo piano sul documento.

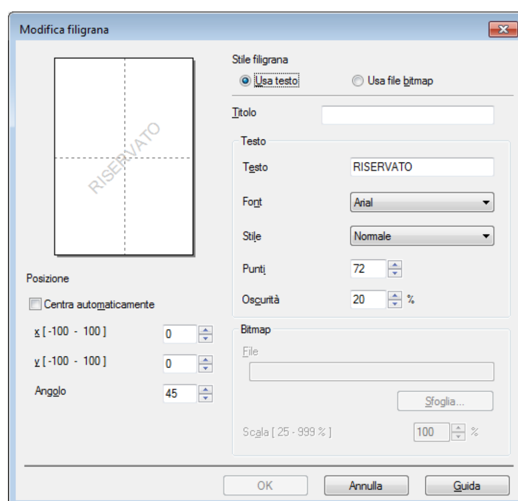
In testo contorno

Selezionare **In testo contorno** se si desidera stampare solo il contorno della filigrana. Tale funzione è disponibile solo quando si seleziona una filigrana di testo.

Impostazioni personalizzate

È possibile scegliere quale filigrana stampare sulla prima pagina o sulle altre pagine.

Fare clic sul pulsante **Aggiungi** per configurare la filigrana, quindi scegliere **Usa testo** o **Usa file bitmap** in **Stile filigrana**.



Selezionando la filigrana e facendo clic sul pulsante **Impostazioni...**, è possibile modificare le dimensioni e la posizione della filigrana sulla pagina.

- **Titolo**

  Immettere un titolo adatto nel campo.

- **Testo**

  Immettere il testo della filigrana nella casella **Testo**, quindi scegliere **Font**, **Stile**, **Punti** e **Oscurità**.

- **Bitmap**

  Inserire il nome del file e il percorso dell'immagine bitmap nella casella **File** oppure fare clic su **Sfoglia** per cercare il file. È inoltre possibile impostare le dimensioni in scala dell'immagine.

- **Posizione**

  Utilizzare questa impostazione per controllare la posizione della filigrana sulla pagina.

Stampa intestazione-piè di pagina

Quando questa funzione è attiva, sul documento vengono stampate la data e l'ora basate sull'orologio di sistema del computer, oltre al nome di accesso al PC dell'utente o un testo immesso dall'utente stesso. Facendo clic su **Impostazioni**, è possibile personalizzare le informazioni.

- **Stampa ID**

  Se si seleziona **Login Nome Utente**, viene stampato il nome utente di accesso al PC. Se si seleziona **Personalizza** e si immette un testo nella casella di modifica **Personalizza**, viene stampato il testo immesso.

Modalità risparmio toner

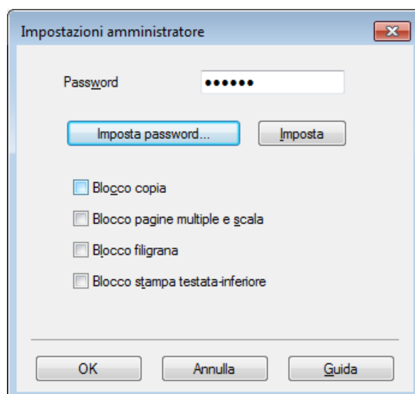
Questa funzione consente di ridurre l'utilizzo del toner. Attivando la funzione **Modalità risparmio toner**, le stampe appaiono più chiare. L'impostazione predefinita è Off.


Nota

- Non è consigliabile selezionare **Modalità risparmio toner** per la stampa di fotografie o di immagini in scala di grigio.
- **Modalità risparmio toner** non è disponibile per la risoluzione **HQ 1200**.

Amministratore

Gli amministratori hanno il potere di limitare l'accesso a funzioni quali scala e filigrana.



- **Password**

  Immettere la password in questa casella.


Nota

Fare clic su **Imposta password...** per cambiare la password.

- **Blocco copia**

  Blocca la selezione della quantità di copie per impedire la stampa di copie multiple.

- **Blocco pagine multiple e scala**

  Blocca l'impostazione della scala e della stampa su più pagine per evitare che vengano effettuate modifiche.

- **Blocco filigrana**

  Blocca le impostazioni correnti dell'opzione Filigrana per impedire che vengano apportate modifiche.

- **Blocco stampa testata-inferiore**

  Blocca le impostazioni correnti dell'opzione di stampa di intestazione e piè di pagina per impedire che vengano apportate modifiche.

Altre opzioni di stampa

Nella sezione Funzione stampante è possibile impostare i seguenti parametri:

- **Regolazione densità**
- **Migliora output di stampa**
- **Ignora pagina vuota**

Regolazione densità

Aumenta o diminuisce la densità di stampa.

Migliora output di stampa

Questa funzione consente di ridurre i problemi associati alla qualità di stampa.

- **Riduci arricciamento carta**

  Se si sceglie questa impostazione, è possibile ridurre l'arricciamento della carta.

  Se la stampa è limitata a poche pagine, non è necessario scegliere questa impostazione. Si consiglia di modificare l'impostazione del driver stampante nella sezione **Tipo di supporto**, scegliendo un valore di spessore ridotto.



Nota

Questa operazione riduce la temperatura del processo di fusione dell'apparecchio.

- **Migliora fissaggio toner**

  Se si sceglie questa impostazione, è possibile migliorare il fissaggio del toner sulla carta. Se tale selezione non migliora efficacemente il risultato, cambiare l'impostazione del driver della stampante in **Tipo di supporto**, selezionando un tipo di carta più spesso.



Nota

Questa operazione aumenta la temperatura del processo di fusione dell'apparecchio.

- **Riduci effetto ghost**

  Se si utilizza l'apparecchio in un ambiente con umidità elevata, questa impostazione può ridurre l'effetto ghosting sulla carta. Non utilizzare questa impostazione se l'umidità dell'ambiente è inferiore al 30%, altrimenti l'effetto ghosting può aumentare.

 **Nota**

Questa funzionalità potrebbe non ridurre l'effetto ghosting per tutti i tipi di carta. Prima di acquistare grandi quantità di carta è bene eseguire qualche prova per verificare che la carta sia adatta.

Ignora pagina vuota

Se è selezionato **Ignora pagina vuota**, il driver della stampante rileva automaticamente le pagine vuote e le esclude dalla stampa.

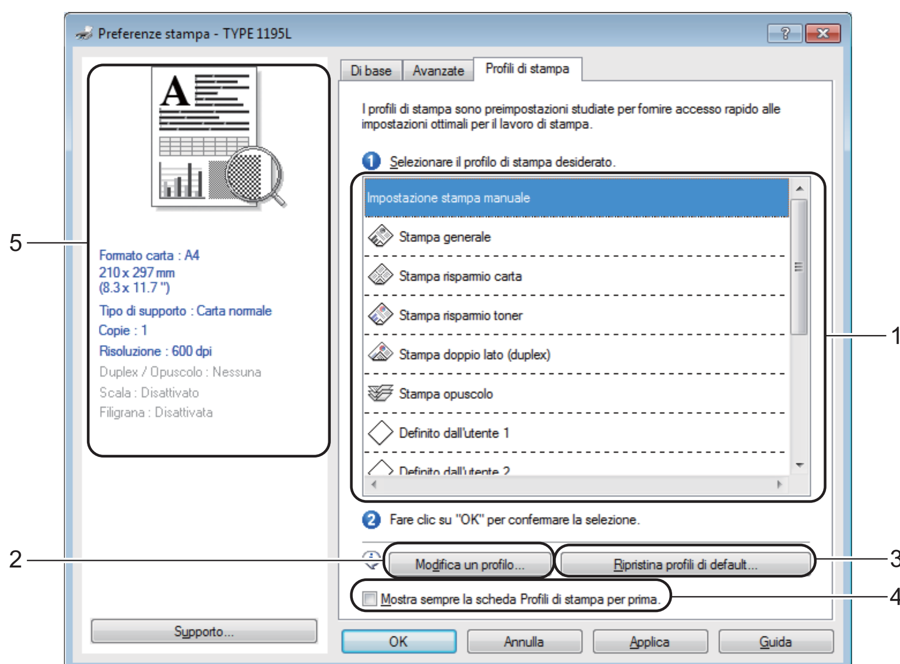
 **Nota**

Questa opzione non è utilizzabile se si selezionano le seguenti opzioni:

- **Utilizza filigrana**
- **Stampa Testata-Inferiore**
- **N in 1** o **1 in NxN pagine** in **Pagine multiple**
- **Duplex (manuale)** oppure **Opuscolo (manuale)**

Scheda Profili di stampa

I **Profili di stampa** sono preimpostazioni modificabili progettate per consentire un rapido accesso alle configurazioni di stampa utilizzate più spesso.



- Casella di riepilogo Profilo stampa (1)
- **Modifica un profilo**(2)

  È possibile modificare e salvare un nuovo profilo di stampa.
- **Ripristina profili di default**(3)

  Fare clic per ripristinare tutti i profili di stampa predefiniti.
- **Mostra sempre la scheda Profili di stampa per prima.**(4)
- Visualizzazione del profilo di stampa corrente (5)

1. Scegliere il profilo dalla casella di riepilogo del profilo di stampa.
2. Per visualizzare la scheda **Profili di stampa** nella parte anteriore della finestra a partire dalla stampa successiva, selezionare **Mostra sempre la scheda Profili di stampa per prima.**.
3. Fare clic su **OK** per applicare il profilo scelto.

Modifica di un profilo

La finestra di dialogo **Salva modifiche al profilo** può essere visualizzata facendo clic su **Modifica un profilo**.

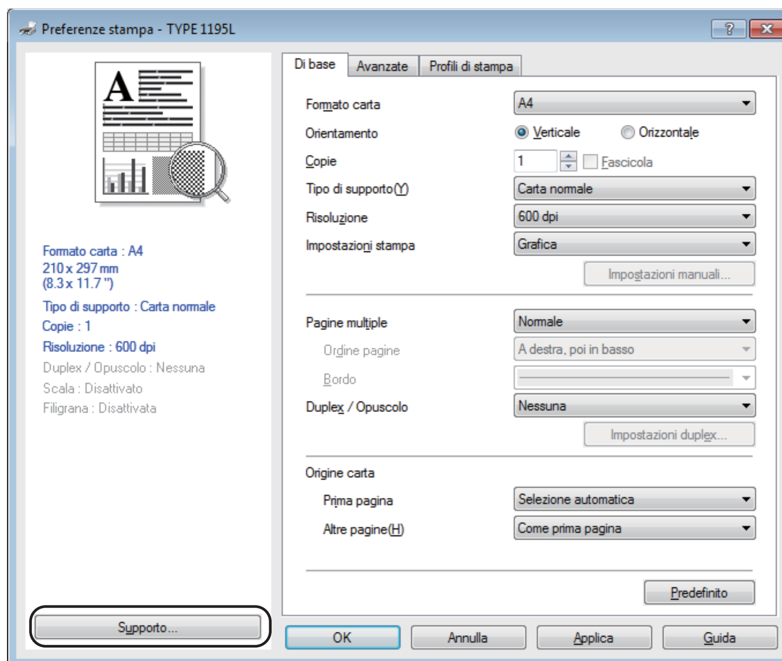
1. Scegliere un'icona da utilizzare nell'elenco delle icone.
2. Immettere il titolo desiderato in **Nome**.
3. Scegliere il profilo di stampa che si desidera sovrascrivere, quindi fare clic su **OK**.

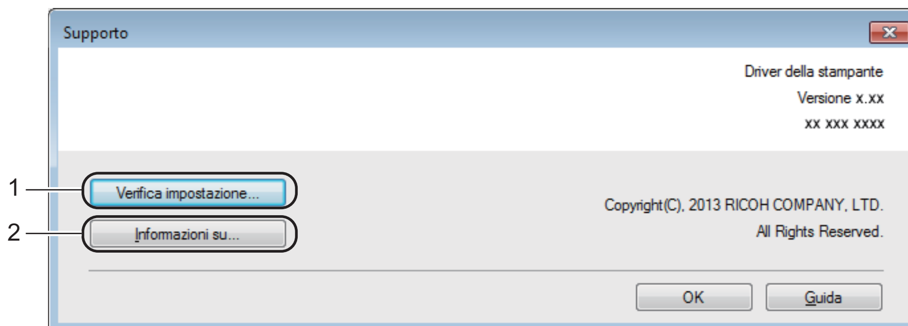
 **Nota**

È possibile sovrascrivere i profili di stampa preimpostati.

Supporto

Fare clic sul pulsante **Supporto...** nella finestra di dialogo **Preferenze stampa**.





- **Verifica impostazione** (1)

  È possibile verificare le impostazioni correnti del driver.

- **Informazioni su** (2)

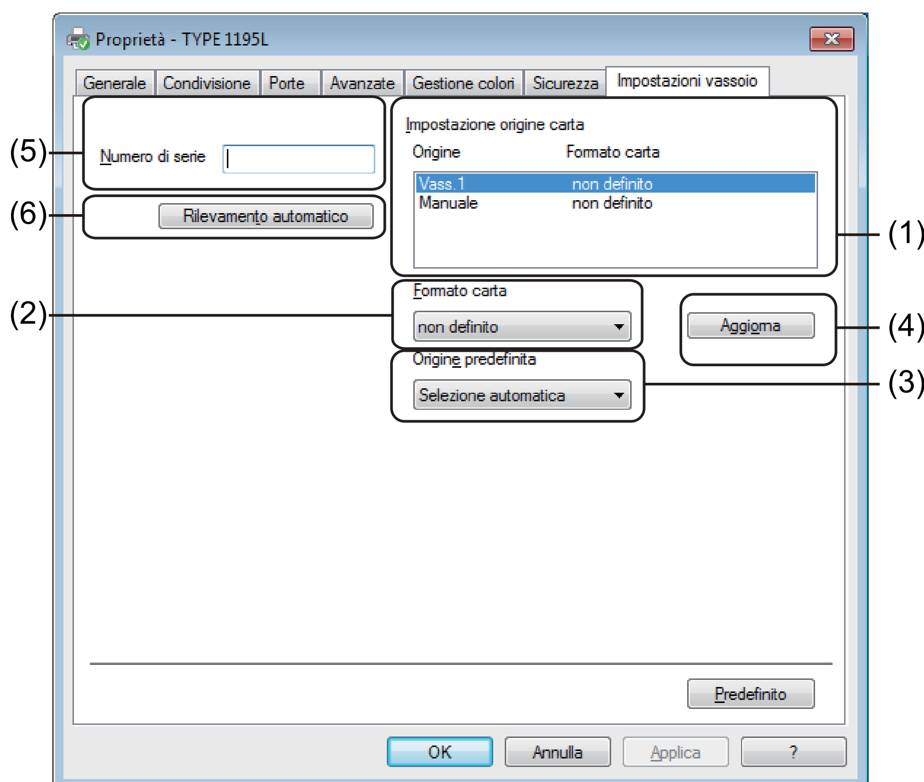
  Consente di visualizzare l'elenco dei file e le informazioni sulla versione del driver stampante.

Impostazioni vassoio

 **Nota**

Per accedere alla scheda **Impostazioni vassoio**, vedere *Accesso alle impostazioni del driver della stampante* ➤➤ pagina 9.

Nella scheda **Impostazioni vassoio** è possibile definire il formato carta per ciascun vassoio ed eseguire il rilevamento automatico del numero di serie, come indicato di seguito.



- **Impostazione origine carta** (1)

  Questa funzione consente di visualizzare l'elenco dei formati di carta assegnati a ciascun vassoio. Vengono visualizzate le impostazioni applicate per **Formato carta** (2) e **Aggiorna** (4).

- **Formato carta** (2)

  Questa funzione consente di impostare quale formato carta deve essere utilizzato per il vassoio e lo slot di alimentazione manuale. Evidenziare l'alimentazione della carta che si desidera impostare, quindi selezionare il formato carta dall'elenco a discesa. Fare clic su **Aggiorna** (4) per applicare l'impostazione al vassoio.

- **Origine predefinita** (3)

  Questa funzione consente di preimpostare l'alimentazione della carta da cui verrà stampato il documento. Selezionare la **Origine predefinita** dall'elenco a discesa e fare clic su **Aggiorna** (4) per salvare l'impostazione. L'impostazione **Selezione automatica** preleva automaticamente la carta da una qualsiasi alimentazione della carta (vassoio o slot di alimentazione manuale) per la quale sia stato definito un formato carta corrispondente a quello del documento da stampare.

- **Aggiorna** (4)

  La funzione **Aggiorna** riflette l'impostazione **Formato carta** (2) in **Impostazione origine carta** (1).

- **Numero di serie** (5)

  Facendo clic su **Rilevamento automatico** (6), il driver stampante analizza l'apparecchio e ne visualizza il numero di serie. Se la ricezione dei dati non va a buon fine, sullo schermo viene visualizzata l'indicazione "---------------".

- **Rilevamento automatico** (6)

  La funzione **Rilevamento automatico** ottiene il numero di serie dell'apparecchio avviando la comunicazione tra il computer e l'apparecchio.

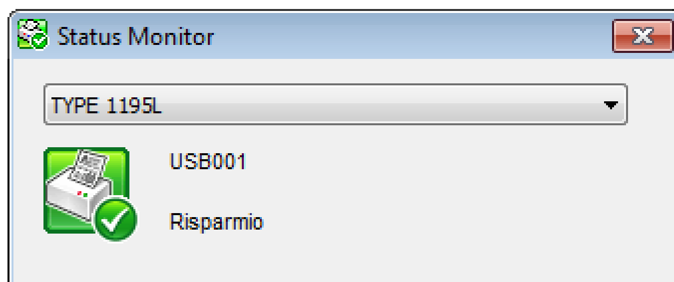
 **Nota**

La funzione **Rilevamento automatico** non è disponibile in presenza delle condizioni riportate di seguito:

- L'interruttore di accensione dell'apparecchio è posizionato su Off.
- Il cavo non è collegato correttamente all'apparecchio.

Status Monitor

L'utilità Status Monitor è uno strumento software configurabile che consente di monitorare lo stato di uno o più dispositivi, in modo da avere la notifica immediata di messaggi di errore come, ad esempio, la mancanza o l'inceppamento della carta.

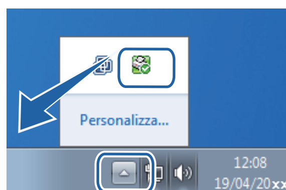


È possibile controllare lo stato del dispositivo in qualsiasi momento, facendo doppio clic sull'icona nell'area di notifica oppure scegliendo **Status Monitor** in **Start**/**Tutti i programmi**/**RFG**/**TYPE 1195L** sul PC.

(Windows® 7)

Se durante l'installazione è stato impostato **Abilita Status Monitor all'avvio**, sull'area di notifica è disponibile il pulsante o l'icona **Status Monitor**.

Per visualizzare l'icona **Status Monitor** sull'area di notifica, fare clic sul pulsante . L'icona **Status Monitor** viene visualizzata nella finestrella. Trascinare l'icona sull'area di notifica.



 **Nota**

Per ulteriori informazioni sull'utilizzo del software Status Monitor, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Status Monitor** e scegliere **Guida in linea**.

Monitoraggio dello stato dell'apparecchio

L'icona Status Monitor cambia colore in base allo stato dell'apparecchio.

- L'icona verde indica la condizione normale di standby.



- L'icona gialla indica un avvertimento.



- L'icona rossa indica che si è verificato un errore di stampa.



È possibile visualizzare **Status Monitor** in due punti sul PC: nell'area di notifica o sul desktop.

3 Scansione

Le operazioni e i driver di scansione variano a seconda del sistema operativo utilizzato. L'apparecchio utilizza un driver compatibile con la tecnologia TWAIN per la scansione di documenti dalle applicazioni.

Sono installati due driver scanner: un driver per scanner compatibili con la tecnologia TWAIN (vedere *Scansione di un documento con il driver TWAIN* ➤➤ pagina 36) e un driver che utilizza Windows® Imaging Acquisition (WIA) (vedere *Scansione di un documento con il driver WIA* ➤➤ pagina 29).

Scansione di un documento con il driver WIA

Compatibile con tecnologia WIA

È possibile scegliere la funzione Windows® Image Acquisition (WIA) per la scansione di immagini dall'apparecchio. È possibile eseguire la scansione delle immagini direttamente in qualsiasi applicazione che supporta la scansione WIA o TWAIN.

Scansione di un documento nel PC

È possibile utilizzare l'ADF (alimentatore automatico documenti) per la scansione di una pagina intera.

1. Caricare il documento.
2. Avviare il software Microsoft® Paint per eseguire la scansione di un documento.

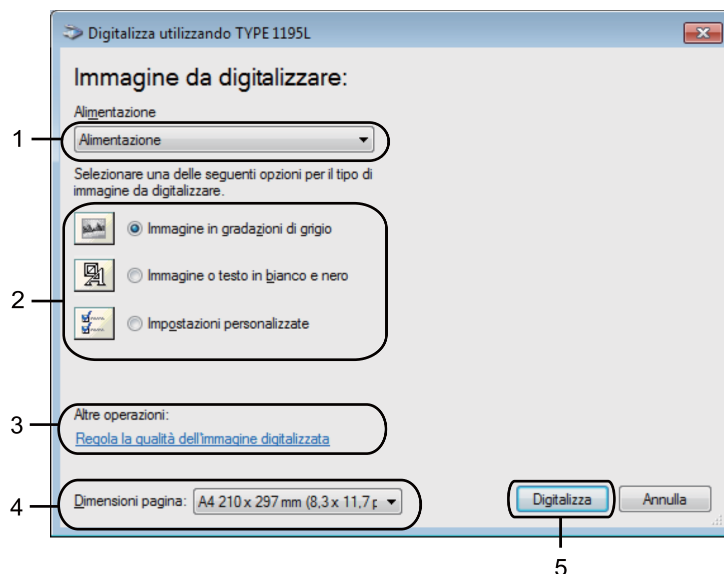

Nota

Le istruzioni relative alla scansione riportate nel presente manuale si riferiscono all'utilizzo del software Microsoft® Paint. La procedura di scansione potrebbe variare quando si utilizzano altre applicazioni software.

3. Fare clic su **Da scanner o fotocamera** nel menu **File**.
   Viene visualizzata la finestra di dialogo Scanner Setup.

4 Se necessario, regolare le seguenti impostazioni nella finestra di dialogo Scanner Setup:

- **Alimentazione** (1)
- Tipo immagine (2)
- **Regola la qualità dell'immagine digitalizzata** (3)
- **Dimensioni pagina** (4)
- **Digitalizza** (5)

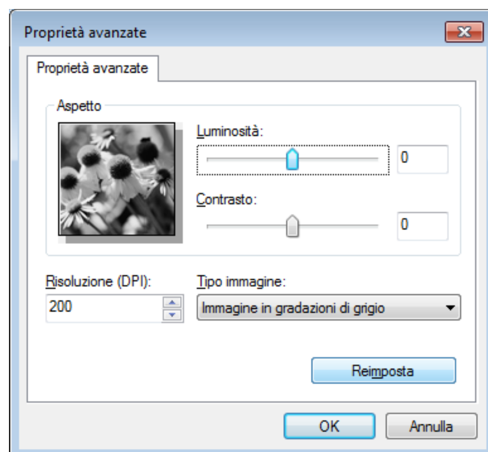


5 Scegliere **Alimentazione** dall'elenco a discesa **Alimentazione** (1).

6 Scegliere il tipo di immagine (2).

7 Scegliere **Dimensioni pagina** dall'elenco a discesa (4).

8 Se si desidera accedere alle impostazioni avanzate, fare clic su **Regola la qualità dell'immagine digitalizzata** (3). È possibile scegliere **Luminosità**, **Contrasto**, **Risoluzione (DPI)** e **Tipo immagine** da **Proprietà avanzate**. Fare clic su **OK** dopo aver modificato le impostazioni.





Nota

- La risoluzione dello scanner può essere impostata su un valore massimo di 1200 dpi.
- Per risoluzioni superiori a 1200 dpi, usare l'utilità Scanner. (Vedere *Utilità Scanner* ➤➤ pagina 32.)

9 Fare clic sul pulsante **Digitalizza** nella finestra di dialogo Digitalizza (5).
L'apparecchio inizia la scansione del documento.

Utilità Scanner

L'utilità Scanner viene utilizzata per configurare il driver scanner WIA per risoluzioni superiori a 1200 dpi. Per rendere effettive le nuove impostazioni, è necessario riavviare il computer.



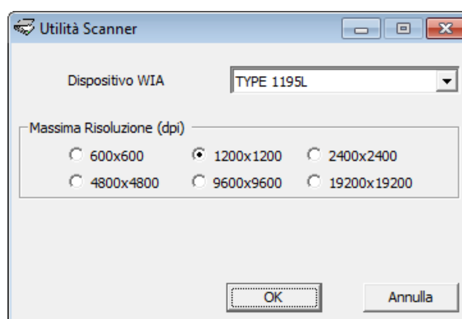
Nota

La scansione del documento a una risoluzione superiore a 1200 dpi può generare un file di notevoli dimensioni. È consigliabile accertarsi che la memoria e lo spazio sul disco fisso siano sufficienti per il file di cui eseguire la scansione. Se non si dispone di memoria o spazio su disco rigido sufficiente, il PC potrebbe bloccarsi e il file andare perduto.

- Avviamento dell'utilità

  Per avviare l'utilità, scegliere **Utilità Scanner** in **Start**/**Tutti i programmi**/**RFG**/**TYPE 1195L**/ **Impostazioni scanner**/**Utilità Scanner**.

  Le schermate sul computer possono variare in base al sistema operativo utilizzato o al modello dell'apparecchio.



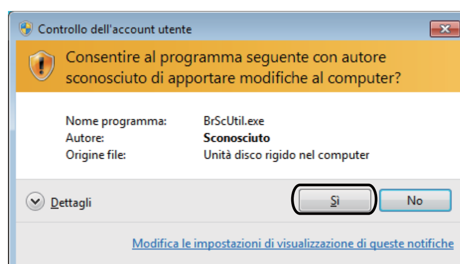


Nota

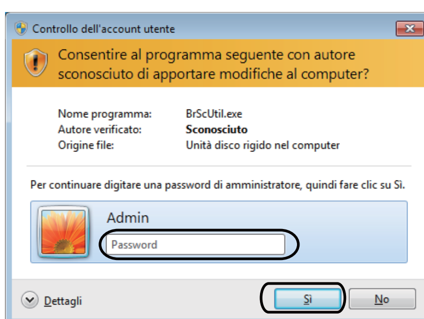
(Windows Vista® e Windows® 7)

Quando viene visualizzata la schermata **Controllo dell'account utente**, procedere come indicato di seguito.

- Per gli utenti che dispongono dei diritti di amministratore: fare clic su **Sì**.



- Per gli utenti che non dispongono dei diritti di amministratore: immettere la password amministratore e fare clic su **Sì**.



Scansione di un documento con il driver WIA (Windows Photo Gallery e Windows Fax and Scan)

Scansione di un documento nel PC

È possibile utilizzare l'ADF (alimentatore automatico documenti) per la scansione di una pagina intera.

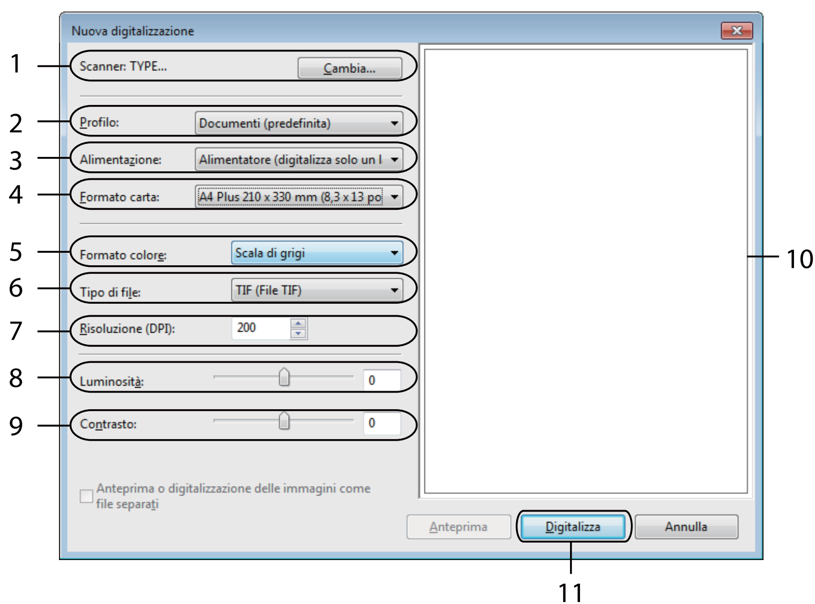
1. Caricare il documento.
2. Per effettuare la scansione di un documento, aprire il software applicativo.
3. Effettuare una delle operazioni indicate di seguito:
   - (Windows Photo Gallery)

     Fare clic su **File** e quindi su **Importa da fotocamera o scanner**.
   - (Windows Fax and Scan)

     Fare clic su **File**, **Nuovo** e quindi su **Digitalizza**.
4. Scegliere lo scanner che si desidera utilizzare.
5. Fare clic su **Importa** oppure **OK**.
   Viene visualizzata la finestra di dialogo Digitalizza.

6 Se necessario, regolare le seguenti impostazioni nella finestra di dialogo Digitalizza:

- **Scanner** (1)
- **Profilo** (2)
- **Alimentazione** (3)
- **Formato carta** (4)
- **Formato colore** (5)
- **Tipo di file** (6)
- **Risoluzione (DPI)** (7)
- **Luminosità** (8)
- **Contrasto** (9)
- Area di scansione (10)
- **Digitalizza** (11)



7 Fare clic su **Digitalizza** nella finestra di dialogo Digitalizza.
L'apparecchio inizia la scansione del documento.

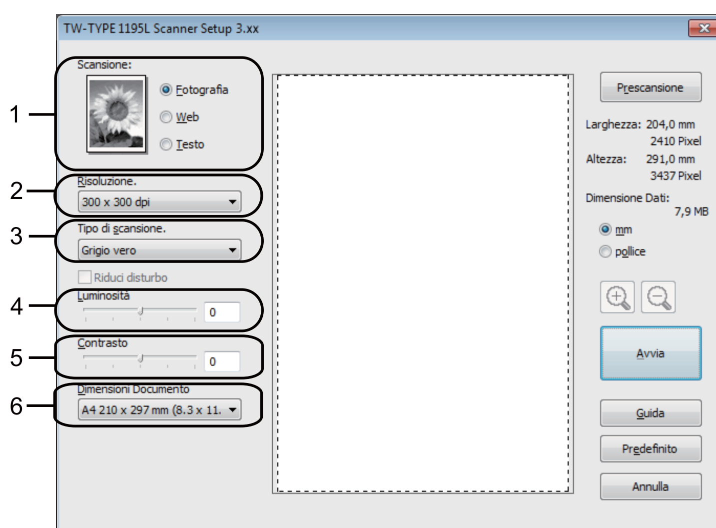
Scansione di un documento con il driver TWAIN

Un driver per scanner compatibile con la tecnologia TWAIN è disponibile nel CD-ROM fornito in dotazione con l'apparecchio. I driver TWAIN soddisfano il protocollo standard universale di comunicazione tra scanner e software applicativi. Ciò significa che è possibile eseguire la scansione di immagini direttamente in centinaia di altre applicazioni software che supportano la scansione TWAIN. Queste applicazioni comprendono programmi di ampia diffusione, quali Adobe® Photoshop®, CorelDRAW® e molti altri.

Scansione di un documento nel PC

È possibile utilizzare l'ADF (alimentatore automatico documenti) per la scansione di una pagina intera.

1. Caricare il documento.
2. Avviare un'applicazione di grafica e selezionare la funzione di scansione.
   Viene visualizzata la finestra di dialogo **Scanner Setup**.
3. Se necessario, regolare le seguenti impostazioni nella finestra di dialogo Scanner Setup:
   - **Scansione** (Tipo immagine) (1)
   - **Risoluzione.** (2)
   - **Tipo di scansione.** (3)
   - **Luminosità** (4)
   - **Contrasto** (5)
   - **Dimensioni Documento** (6)



4. Fare clic su **Avvia**.
   Una volta completata la scansione, fare clic su **Annulla** per tornare alla finestra dell'applicazione di grafica.



Nota

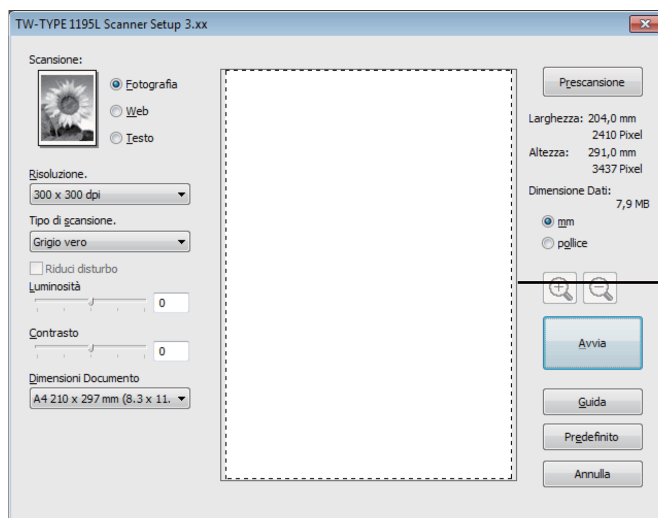
Dopo avere selezionato le dimensioni del documento, è possibile regolare ulteriormente l'area di scansione facendo clic con il pulsante sinistro del mouse e trascinando il puntatore. Questa operazione consente di "ritagliare" un'immagine durante la scansione. (Vedere *Prescansione per ritagliare la parte di pagina di cui si desidera eseguire la scansione* ➤➤ pagina 37.)

Prescansione per ritagliare la parte di pagina di cui si desidera eseguire la scansione

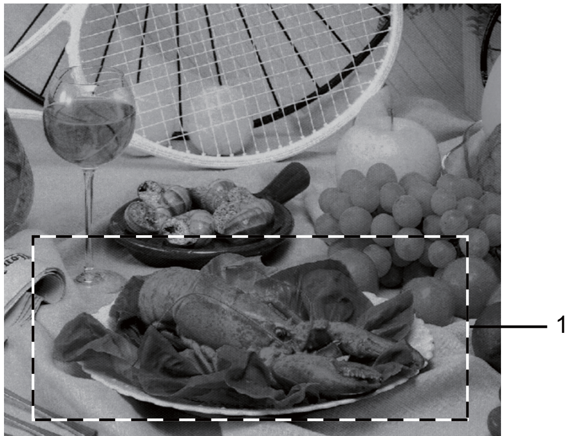
Il pulsante **Prescansione** consente di visualizzare in anteprima l'immagine e tagliare le parti indesiderate prima di eseguire la scansione.

Una volta soddisfatti dell'anteprima, fare clic sul pulsante **Avvia** nella finestra di dialogo Scanner Setup per procedere con la scansione dell'immagine.

1. Seguire le istruzioni da ❶ a ❷ della sezione *Scansione di un documento nel PC* ➤➤ pagina 36.
2. Scegliere le impostazioni per **Scansione** (tipo di immagine), **Risoluzione.**, **Tipo di scansione.**, **Luminosità**, **Contrasto** e **Dimensioni Documento**, secondo necessità.
3. Fare clic su **Prescansione**.
   L'intera immagine viene digitalizzata nel PC e visualizzata nell'area di scansione (1) della finestra di dialogo Scanner Setup.



4 Premere e tenere premuto il pulsante sinistro del mouse e trascinare il puntatore sulla parte della quale si desidera eseguire la scansione.



1 Area di scansione

 **Nota**

Se per ingrandire l'immagine viene utilizzata l'icona , utilizzare l'icona per riportare l'immagine alle dimensioni precedenti.

5 Caricare nuovamente il documento.

6 Fare clic su **Avvia**.
Una volta completata la scansione, fare clic su **Annulla** per tornare alla finestra dell'applicazione di grafica.
Questa volta nella finestra dell'applicazione viene visualizzata solo l'area prescelta del documento.

7 Nella finestra dell'applicazione di grafica usare le opzioni disponibili per perfezionare l'immagine.

Impostazioni nella finestra di dialogo Scanner Setup

Scansione (tipo di immagine)

Selezionare il tipo di immagine in uscita da **Fotografia**, **Web** o **Testo**. **Risoluzione.** e **Tipo di scansione.** vengono modificati per ciascuna impostazione predefinita.

Le impostazioni predefinite sono elencate nella tabella che segue:

Scansione (tipo di immagine)		Risoluzione.	Tipo di scansione.
Fotografia	Da utilizzare per la scansione di immagini fotografiche.	300 x 300 dpi	Grigio vero
Web	Da utilizzare per inserire in pagine Web l'immagine acquisita.	100 x 100 dpi	Grigio vero
Testo	Da utilizzare per la scansione di documenti di testo.	200 x 200 dpi	Bianco e nero

Risoluzione

Usando l'elenco a discesa **Risoluzione.**, è possibile scegliere la risoluzione desiderata per la scansione. Le risoluzioni più alte richiedono una quantità maggiore di memoria e tempi di trasferimento più lunghi, ma l'immagine acquisita appare più nitida. Nella tabella che segue sono riportate le impostazioni selezionabili per la risoluzione.

Risoluzione.	**Bianco e nero/ Grigio (diffusione errore)/Grigio vero**
100 x 100 dpi	Sì
150 x 150 dpi	Sì
200 x 200 dpi	Sì
300 x 300 dpi	Sì
400 x 400 dpi	Sì
600 x 600 dpi	Sì
1200 x 1200 dpi	Sì
2400 x 2400 dpi	Sì
4800 x 4800 dpi	Sì
9600 x 9600 dpi	Sì
19200 x 19200 dpi	Sì

Tipo di scansione

- **Bianco e nero**

  Da utilizzare per documenti di testo o grafica lineare.

- **Grigio (diffusione errore)**

  Da utilizzare per le immagini fotografiche o i grafici. (La diffusione errore è un metodo utilizzato per creare immagini simulate di grigio senza utilizzare punti di grigio vero. I punti neri sono posizionati secondo uno schema specifico per dare l'idea del grigio.)

- **Grigio vero**

  Da utilizzare per le immagini fotografiche o i grafici. Questa modalità è più accurata perché utilizza 256 sfumature di grigio.

Luminosità

Regolare questa impostazione (da -50 a 50) in modo da ottimizzare l'immagine. Il valore predefinito è 0, che rappresenta un valore medio.

Per impostare il livello di **Luminosità**, trascinare la barra di spostamento verso destra o sinistra per schiarire o scurire l'immagine. È possibile anche digitare il valore scelto direttamente nell'apposita casella.

Se l'immagine è troppo chiara, selezionare un valore di **Luminosità** più basso e ripetere la scansione del documento. Se l'immagine è troppo scura, aumentare il valore della **Luminosità** ed eseguire nuovamente la scansione del documento.

Contrasto

È possibile aumentare o ridurre il livello di **Contrasto** facendo scorrere la barra di spostamento verso sinistra o verso destra. Aumentando il contrasto si esaltano le aree chiare e scure dell'immagine, diminuendo il contrasto si esaltano i dettagli nelle aree grigie. Per impostare il livello di **Contrasto**, è possibile anche digitare il valore scelto direttamente nell'apposita casella.

 **Nota**

L'impostazione del contrasto è disponibile solo se si sceglie **Grigio (diffusione errore)** o **Grigio vero**.

Quando si esegue la scansione di fotografie o altre immagini da utilizzare in un'applicazione di elaborazione testi o altra applicazione grafica, è opportuno provare diverse impostazioni di risoluzione e contrasto, in modo da verificare l'impostazione più adatta alle proprie esigenze.

Formato

Scegliere uno dei seguenti formati:

- **A4 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 pollici)**
- **JIS B5 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 pollici)**
- **JIS B6 128 x 182 mm (5 x 7,2 pollici)**
- **Letter 215,9 x 279,4 mm (8 1/2 x 11 pollici)**
- **Legal 215,9 x 355,6 mm (8 1/2 x 14 pollici)**
- **A5 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 pollici)**
- **A6 105 x 148 mm (4,1 x 5,8 pollici)**
- **Executive 184,1 x 266,7 mm (7 1/4 x 10 1/2 pollici)**
- **10 x 15 cm (4 x 6 pollici)**
- **13 x 20 cm (5 x 8 pollici)**
- **9 x 13 cm (3,5 x 5 pollici)**
- **13 x 18 cm (5 x 7 pollici)**
- **Cartolina 1 100 x 148 mm (3,9 x 5,8 pollici)**
- **Cartolina 2 (Doppia) 148 x 200 mm (5,8 x 7,9 pollici)**
- **Personalizzato**

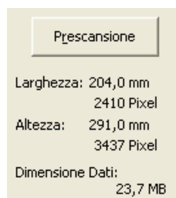
  Se si seleziona il formato **Personalizzato**, sullo schermo appare la finestra di dialogo **Formato personalizzato**.

Immettere **Nome formato personalizzato**, **Larghezza** e **Altezza** per il documento.

Per **Larghezza** e **Altezza** è possibile selezionare "mm" o "pollici" come unità.

 **Nota**

- Sullo schermo appare la dimensione effettiva della carta secondo le impostazioni selezionate.



  - **Larghezza**: mostra la larghezza dell'area di scansione.
  - **Altezza**: mostra l'altezza dell'area di scansione.
  - **Dimensione Dati**: mostra la dimensione approssimativa dei dati in formato Bitmap. Le dimensioni risulteranno differenti per altri formati file, ad esempio JPEG.
- Regolabili dall'utente tra 8,9 x 8,9 mm e 215,9 x 355,6 mm.

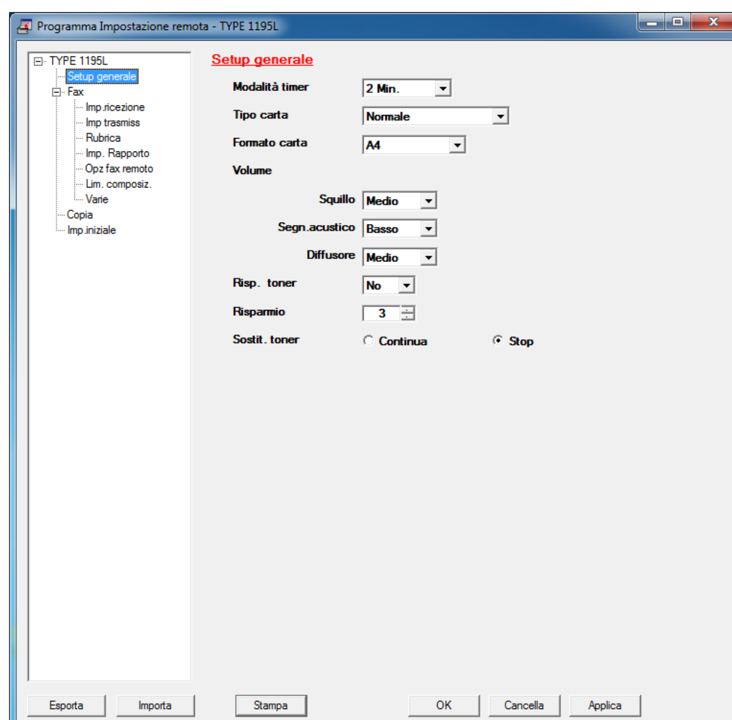
Impostazione remota

Impostazione remota

Il programma di impostazione remota consente di configurare numerose impostazioni dell'apparecchio mediante un'applicazione Windows®. Quando si avvia questa applicazione, le impostazioni dell'apparecchio vengono scaricate automaticamente nel computer e visualizzate sullo schermo del PC. Se si modificano le impostazioni, è possibile caricarle direttamente sull'apparecchio.

Fare clic sul pulsante **Start**, **Tutti i programmi**, **RFG**, **TYPE 1195L** e **Impostazione remota**.

4



- **OK**

  Consente di avviare il caricamento dei dati sull'apparecchio e di uscire dall'applicazione di impostazione remota. Se viene visualizzato un messaggio di errore, immettere di nuovo i dati corretti, quindi fare clic su **OK**.

- **Cancella**

  Consente di uscire dall'applicazione di impostazione remota senza caricare i dati sull'apparecchio.

- **Applica**

  Consente di caricare i dati sull'apparecchio senza uscire dall'applicazione di impostazione remota.

- **Stampa**

  Consente di stampare gli elementi selezionati sull'apparecchio. Non è possibile stampare i dati finché non vengono caricati sull'apparecchio. Fare clic su **Applica** per caricare i nuovi dati sull'apparecchio, quindi fare clic su **Stampa**.

- **Esporta**

  Consente di salvare in un file le impostazioni di configurazione correnti.

- **Importa**

  Consente di leggere le impostazioni da un file.



Nota

È possibile utilizzare il pulsante **Esporta** per salvare i numeri di Composizione rapida oppure tutte le impostazioni relative all'apparecchio.

Software PC-FAX

PC-FAX

La funzione PC-FAX consente di utilizzare il PC per inviare un documento come fax standard dall'interno di un'applicazione. È sufficiente inserire il destinatario negli indirizzi o nei gruppi dell'Agenda telefonica di PC-FAX oppure semplicemente inserire l'indirizzo di destinazione o il numero di fax nell'interfaccia utente. È possibile utilizzare la funzione di ricerca dell'Agenda telefonica per trovare rapidamente i numeri degli apparecchi ai quali inviare fax.

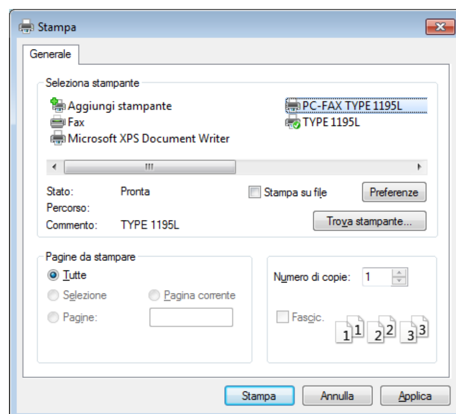


Nota

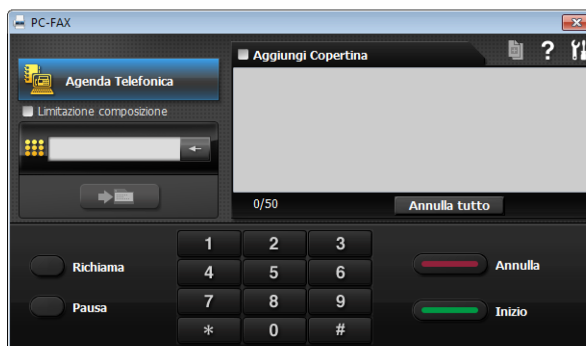
Il software PC-FAX è in grado di inviare esclusivamente documenti fax in bianco e nero nel formato A4.

Invio di un file come PC-FAX

1. Creare un file in una qualsiasi applicazione sul PC.
2. Fare clic su **File** e quindi su **Stampa**.
   Viene visualizzata la finestra di dialogo **Stampa**:



3. Scegliere **PC-FAX TYPE 1195L** come stampante, quindi fare clic su **Stampa**.
   Viene visualizzata la finestra di dialogo di invio PC-FAX:



4 Inserire un numero di fax mediante uno dei metodi elencati di seguito:

- Utilizzare la tastiera per inserire il numero.
- Fare clic sul pulsante **Agenda Telefonica** e selezionare un contatto o un gruppo dall'agenda.

Se si commette un errore, fare clic su **Annulla tutto** per cancellare tutti i dati inseriti.

5 Per inserire una copertina, selezionare **Aggiungi Copertina**.



Nota

Per modificare una copertina, fare clic sull'icona .

6 Fare clic su **Inizio** per inviare il fax.



Nota

- Per annullare il fax, fare clic su **Annulla**.
- Per ricomporre un numero, fare clic su **Richiama** per scorrere l'elenco degli ultimi cinque numeri di fax selezionati, scegliere un numero e fare clic su **Inizio**.

Configurazione delle informazioni utente



Nota

È possibile accedere a **Informazioni Utente** dalla finestra di dialogo di invio PC-FAX facendo clic sull'icona .

(Vedere *Invio di un file come PC-FAX* ➤➤ pagina 45.)

1 Fare clic sul pulsante **Start**, **Tutti i programmi**, **RFG**, **TYPE 1195L**, **Invio PC-FAX** e **Impostazioni PC-FAX**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **Impostazioni PC-FAX**:

2 Inserire le informazioni richieste per creare l'intestazione e la copertina del fax.

3 Fare clic su **OK** per salvare le **Informazioni Utente**.

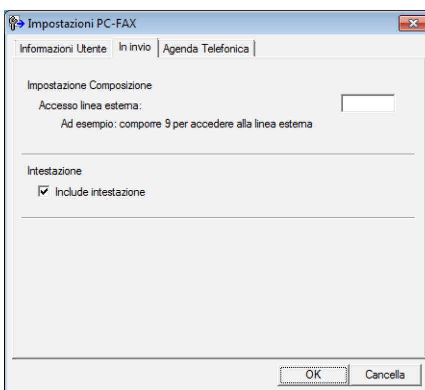


Nota

È possibile impostare le **Informazioni Utente** separatamente per ciascun account Windows®.

Impostazioni invio

Dalla finestra di dialogo **Impostazioni PC-FAX**, fare clic sulla scheda **In invio** per visualizzare la seguente schermata.



- **Accesso linea esterna**

  Immettere il numero per accedere a una linea esterna. A volte tale numero è richiesto dai sistemi telefonici PBX locali (ad esempio potrebbe essere necessario comporre 9 per accedere dal proprio ufficio a una linea esterna). Per l'invio di PC-Fax sarà utilizzato questo numero e il prefisso impostato nel menu Funzioni sarà ignorato.

- **Include intestazione**

  Per aggiungere in cima ai fax inviati le informazioni di intestazione immesse nella scheda **Informazioni Utente**, selezionare la casella **Include intestazione**. (Vedere *Configurazione delle informazioni utente* ➤➤ pagina 46.)

Impostazione della copertina

Nella finestra di dialogo di invio PC-FAX, fare clic sull'icona per accedere alla schermata **Impostazione Copertina PC-FAX**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Impostazione Copertina PC-FAX**:

Immettere informazioni copertina



Nota

Se si invia lo stesso fax a più di un destinatario, sulla copertina non verranno stampate le informazioni relative ai destinatari.

- **A**

  Scegliere le informazioni sul destinatario da inserire nella copertina.

- **Da**

  Scegliere le informazioni sul mittente da inserire nella copertina.

- **Commenti**

  Inserire il commento che si desidera aggiungere nella copertina.

- **Scheda**

  Scegliere il formato di copertina desiderato.

- **Intestazione copertina**

  Selezionando **Intestazione personalizzata**, è possibile inserire nella copertina un file bitmap, ad esempio il proprio logo aziendale.

  Selezionare il file BMP con il pulsante **Sfoglia**, quindi scegliere lo stile di allineamento.

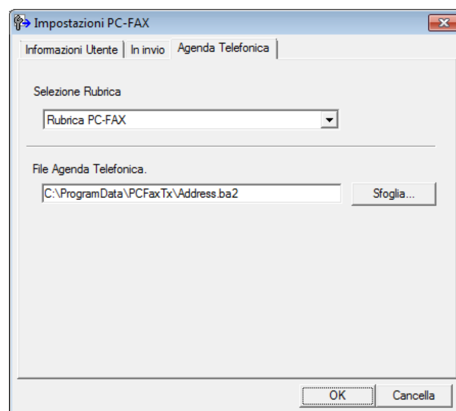
- **Contatore Copertina**

  Selezionare l'opzione **Contatore Copertina** per includere la copertina nella numerazione delle pagine.

Agenda Telefonica

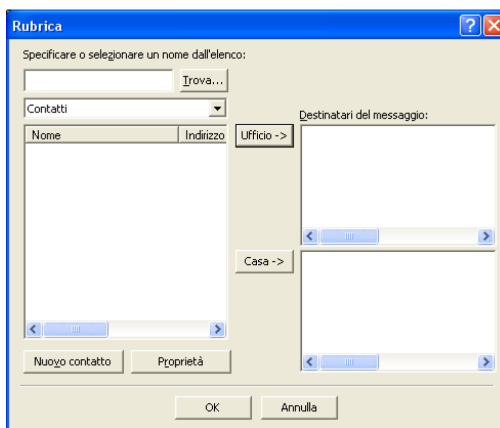
Se nel computer è installato Outlook oppure Outlook Express, nella casella di riepilogo a discesa **Selezione Rubrica** è possibile scegliere quale rubrica utilizzare per l'invio PC-FAX. Le rubriche sono di cinque tipi: Agenda telefonica PC-FAX, Outlook, Outlook Express (soltanto Windows® XP), Indirizzi di posta elettronica Windows (soltanto Windows Vista®) o Contatti di Windows (soltanto Windows® 7).

Fare clic sul pulsante **Sfoglia** per scegliere il file del database.



È possibile utilizzare la rubrica scelta nell'elenco a discesa **Selezione Rubrica** facendo clic sul pulsante **Agenda Telefonica** nella finestra di dialogo di invio fax.

Rubrica di Outlook Express

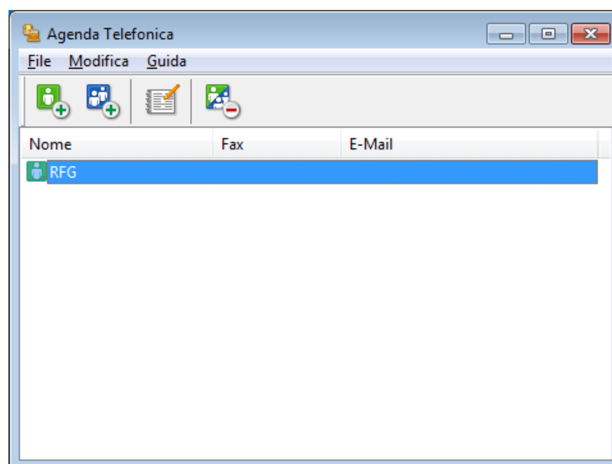


 **Nota**

- Per utilizzare la Rubrica di Outlook, è necessario selezionare Microsoft® Outlook 2000, 2002, 2003, 2007 o 2010 come applicazione di posta elettronica predefinita.
- Per Microsoft® Outlook 2010 la versione a 64 bit non è supportata.

Agenda telefonica

1. Fare clic sul pulsante **Start**, **Tutti i programmi**, **RFG**, **TYPE 1195L**, **Invio PC-FAX**, quindi **Agenda Telefonica PC-FAX**.
   Viene visualizzata la finestra di dialogo **Agenda Telefonica**:



Impostazione di un contatto nell'Agenda telefonica

Nella finestra di dialogo **Agenda Telefonica** è possibile aggiungere, modificare e cancellare contatti e gruppi.

1. Nella finestra di dialogo Agenda telefonica, fare clic sull'icona per aggiungere un contatto.
   Viene visualizzata la finestra di dialogo **Impostazione Contatti Agenda Telefonica**:

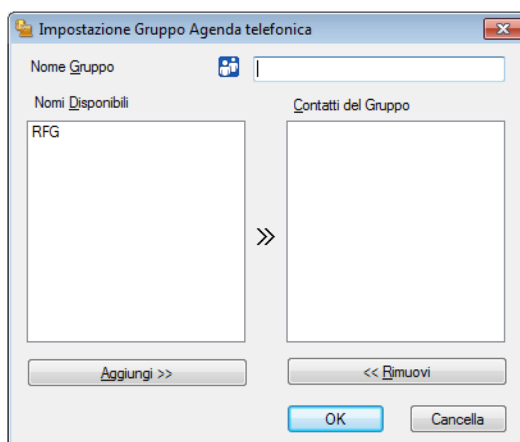
Impostazione Contatti Agenda Telefonica
Nome:
Titolo:
Società:
Reparto:
Qualifica:
Indirizzo:
Città:
Provincia:
CAP:
Stato:
Telefono ufficio:
Telefono casa:
Fax:
Cellulare:
E-Mail:
OK
Cancella

2. Nella finestra di dialogo Impostazione contatti, inserire le informazioni relative al contatto. **Nome** è un campo obbligatorio. Fare clic su **OK** per salvare le informazioni.

Impostazione di un gruppo per invio fax

È possibile creare un gruppo per inviare lo stesso PC-FAX a diversi destinatari contemporaneamente.

1. Nella finestra di dialogo **Agenda Telefonica**, fare clic sull'icona per creare un gruppo.
   Viene visualizzata la finestra di dialogo **Impostazione Gruppo Agenda telefonica**:



2. Inserire il nome del nuovo gruppo nel campo **Nome Gruppo**.
3. Nella casella **Nomi Disponibili**, selezionare ogni singolo contatto da inserire nel gruppo e fare clic su **Aggiungi >>**.
   I contatti aggiunti nel gruppo vengono visualizzati nella casella **Contatti del Gruppo**.
4. Dopo avere aggiunto tutti i contatti desiderati, fare clic su **OK**.



Nota

Ciascun gruppo può contenere un massimo di 50 contatti.

Modifica delle informazioni dei contatti

1. Selezionare l'indirizzo o il gruppo da modificare.
2. Fare clic sull'icona .
3. Modificare le informazioni relative a un contatto o a un gruppo.
4. Fare clic su **OK**.

Eliminazione di un contatto o un gruppo

1. Selezionare il contatto o il gruppo da eliminare.
2. Fare clic sull'icona .
3. Quando appare la finestra di dialogo di conferma, fare clic su **OK**.

Esportazione dell'Agenda telefonica

È possibile esportare l'intera Agenda telefonica in un file di testo ASCII (*.csv). È inoltre possibile creare una vCard per un contatto dell'agenda telefonica e allegarla a un messaggio e-mail in uscita (le vCard sono biglietti da visita elettronici che contengono le informazioni di contatto del mittente). Infine, è possibile esportare l'agenda telefonica come dati di composizione per l'impostazione remota, che possono essere utilizzati dall'applicazione di impostazione remota dell'apparecchio. (Vedere *Impostazione remota* ➤➤ pagina 43.) Per creare una vCard, è necessario fare prima clic sul contatto per il quale la si desidera creare.

Esportazione dei dati dell'Agenda telefonica

 **Nota**

- Se si intende creare una vCard, occorre prima scegliere un contatto.
- Se si sceglie vCard al punto ❶, l'opzione **Salva come:** corrisponderà a **vCard {*.vcf}**.

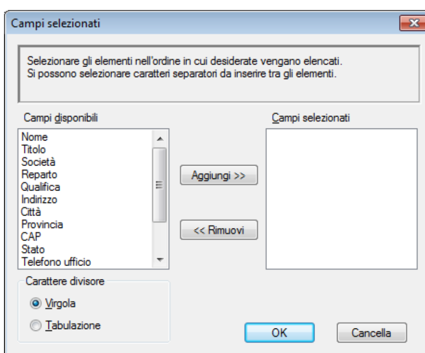
1. Effettuare una delle operazioni indicate di seguito:
   - Nell'Agenda telefonica, fare clic su **File**, **Esportare**, quindi **Testo**.
   - Nell'Agenda telefonica fare clic su **File**, **Esportare**, quindi **vCard** e passare al punto ❺.
   - Nell'Agenda telefonica fare clic su **File**, **Esportare**, quindi **Dati composizione Impostazione remota** e passare al punto ❺.
2. Dalla colonna **Campi disponibili**, selezionare i campi dei dati da esportare e fare clic su **Aggiungi >>**.

 **Nota**

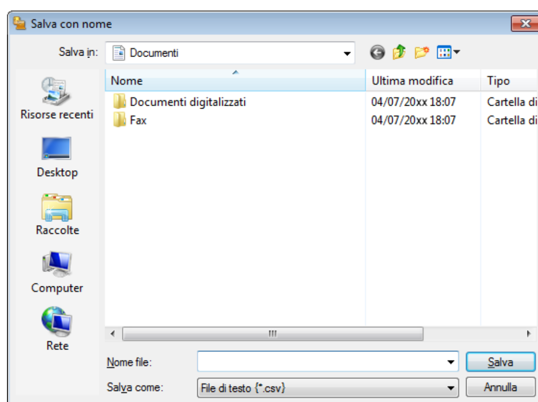
Selezionare le voci nell'ordine in cui si desidera che appaiano nella lista.

3. Se i dati vengono esportati verso un file ASCII, selezionare **Tabulazione** o **Virgola** da **Carattere divisore**. In questo modo si sceglie **Tabulazione** o **Virgola** per separare i campi dei dati.

4 Fare clic su **OK** per salvare i dati.



5 Digitare il nome del file e fare clic su **Salva**.

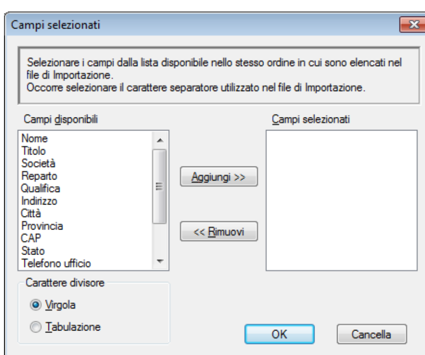


Importazione nell'Agenda telefonica

È possibile importare nell'Agenda telefonica file di testo ASCII (*.csv), vCard (biglietti da visita elettronici) o **Dati composizione Impostazione remota**.

Importazione di un file di testo ASCII

1. Effettuare una delle operazioni indicate di seguito:
   - Nell'Agenda telefonica, fare clic su **File**, **Importare**, quindi **Testo**.
   - Nell'Agenda telefonica fare clic su **File**, **Importare**, quindi **vCard** e passare al punto ❺.
   - Nell'Agenda telefonica fare clic su **File**, **Importare**, quindi **Dati composizione Impostazione remota** e passare al punto ❺.



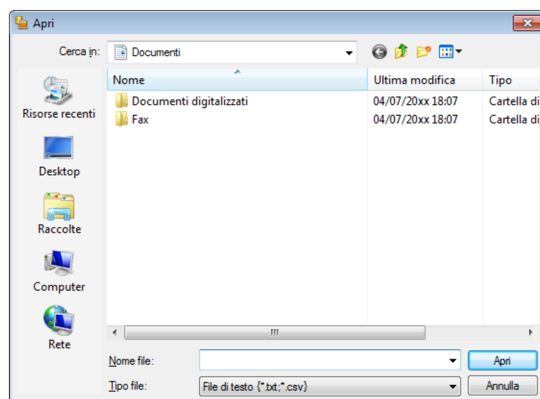
2. Dalla colonna **Campi disponibili**, selezionare i campi dei dati da importare e fare clic su **Aggiungi >>**.

 **Nota**

Nell'elenco Campi disponibili selezionare i campi nello stesso ordine in cui sono elencati nel file di testo importato.

3. Selezionare **Tabulazione** o **Virgola** in base al formato di importazione da **Carattere divisore**.
4. Fare clic su **OK** per importare i dati.

5 Digitare il nome del file e fare clic su **Apri**.



 **Nota**

Se si sceglie **Testo** al punto ❶, l'opzione **Tipo file** corrisponderà a **File di testo {*.txt; *.csv}**.

A Indice

L'uso di questo apparecchio è consentito unicamente nel paese in cui è stato acquistato.

H560-6024